



J.

MUNICÍPIO DE TOMAR

Divisão de Assuntos Jurídicos e Administrativos

EDITAL N.º 106/2017

ANABELA GASPAR DE FREITAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR, -----

FAZ PÚBLICO que, em reunião ordinária realizada a 25 de outubro de 2017, a Câmara Municipal aprovou o respetivo regimento, do seguinte teor: -----

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOMAR: -----

O regimento da câmara municipal de Tomar foi elaborado ao abrigo da alínea a) do artigo 39º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, tendo por base o referido regime e a Lei nº 169/99, de 18 de setembro, na sua atual redação, bem como o Código do Procedimento Administrativo e recomendações da Associação Nacional de Municípios Portugueses. -----

Artigo 1º -----

Reuniões -----

1. As reuniões ordinárias da câmara municipal terão periodicidade quinzenal, realizando-se à segunda-feira, no edifício dos Paços do Concelho, passando para o primeiro dia útil seguinte quando coincida com feriado. -----
2. As reuniões da câmara municipal funcionam das 14H30 às 18H30. -----
3. A câmara municipal poderá deliberar alterar a periodicidade, o dia, a localização ou a hora de realização da reunião de câmara, devendo para isso fazer a necessária divulgação e publicitação. -----
4. No caso de não se ter conseguido esgotar a ordem do dia, a reunião é suspensa e reinicia-se no dia seguinte no mesmo horário de funcionamento. -----
5. As reuniões podem ser suspensas ou encerradas antecipadamente pela presidente da câmara ou por quem a substituir na condução dos trabalhos quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião.--

Artigo 2º -----

Reuniões públicas-----

1. A primeira reunião de cada mês é pública. -----
2. A câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.-----
3. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante cinco dias anteriores à reunião. -----

Artigo 3º -----

Ordem do dia -----

A ordem do dia será entregue por correio eletrónico, acompanhada da documentação que permita aos vereadores participar na discussão das matérias nela constante, a disponibilizar também através da plataforma eletrónica do município.-----

J.

Artigo 4º -----

Quórum-----

1. Se, meia hora após o previsto para início da reunião não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros, considera-se que não há quórum, devendo desde logo proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata. -----
2. Verificando-se a situação prevista no número anterior, a presidente de câmara designa a data da nova reunião, com a mesma natureza da anterior, mediante convocatória a efetuar.-----

Artigo 5º -----

Período das reuniões -----

1. Em cada reunião ordinária há um período de "antes da ordem do dia", e, quando se tratar de reunião pública, um período de "intervenção do público". -----
2. Nas reuniões extraordinárias, apenas terá lugar o período de "ordem do dia". -----

Artigo 6º -----

Período de intervenção do público -----

1. O período de "intervenção do público" tem a duração máxima de trinta minutos, equitativamente distribuídos entre os inscritos, não podendo exceder mais do que dez minutos por cidadão. -----
2. Os cidadãos interessados em intervir para solicitar esclarecimentos, terão de fazer a sua inscrição até à sexta-feira anterior à reunião, referindo nome, contacto e assunto a tratar. -----

Artigo 7º -----

Período de antes da ordem do dia -----

Em cada reunião ordinária da câmara municipal existe um período "antes da ordem do dia", com a duração máxima de sessenta minutos para tratamento de assuntos gerais de interesse para a autarquia.-----

Artigo 8º -----

Período da ordem do dia -----

1. O Período da "ordem do dia" destina-se à apreciação e votação das propostas nela constantes, só podendo a câmara deliberar sobre assuntos previamente incluídos na ordem do dia. -----
2. Até à votação de cada proposta podem ser apresentadas, sobre o mesmo assunto, propostas escritas, as quais são obrigatoriamente aceites. -----

Artigo 9º -----

Votação-----

1. A forma de votação é em regra por propostas em alternativa, votando sempre a presidente em último lugar, só sendo possível outra forma de votação se a câmara por maioria deliberar de forma diferente, a solicitação de qualquer dos seus membros. -----
2. Em caso da existência, em relação a um determinado ponto da ordem de trabalhos, de propostas de alteração ou de emenda de apenas parte do que estiver para ser

9.

deliberado, dar-se-á uma primeira votação na generalidade da proposta inicialmente presente, votando-se de seguida as propostas de alteração ou emenda apresentadas, as quais complementam a proposta inicial, terminando com uma votação final global. -----

3. No caso de as propostas alternativas apresentadas, visarem as opções do plano e o orçamento, devem as mesmas estar equilibradas financeiramente e obter da parte dos serviços financeiros da autarquia a devida confirmação técnica, podendo neste caso a reunião ser interrompida, pelo máximo de 30 minutos para essa confirmação técnica se obter. -----

4. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de quaisquer pessoas, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto. -----

5. Em caso de empate na votação, a presidente tem sempre voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. -----

6. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal. -----

7. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

Artigo 10º -----

Declaração de voto -----

1. Finda a qualquer votação e anunciado o resultado, poderá qualquer membro apresentar declaração de voto por escrito, a qual poderá ser ditada ou lida, não devendo a sua leitura exceder cinco minutos. -----

2. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas. -----

Artigo 11º -----

Declaração para a ata -----

Todos os membros da câmara municipal podem, a todo o tempo no decurso da ordem do dia, exceto a meio de uma votação, ditar para a ata declarações que entendam por relevantes para a prossecução do interesse público. -----

Artigo 12º -----

Informações aos vereadores -----

As informações aos senhores vereadores, sobre qualquer assunto, são solicitadas à presidente da câmara e por ela prestadas, sendo que poderão necessitar da intervenção dos serviços, mas em qualquer caso, com respeito pelos prazos legais. -----

Artigo 13º -----

Gravação das reuniões -----

1. As reuniões de câmara são gravadas em áudio, sendo essa gravação um elemento interno de trabalho, destinado a auxiliar na elaboração da respetiva ata, não podendo ser

9.

usado para outros fins que não este e que, finda a sua finalidade, deverá ser destruída, uma vez que só a ata, enquanto documento oficial faz prova plena do que oralmente decorreu na reunião. -----

2. A câmara municipal poderá, contudo, deliberar outras formas de gravação ou de transmissão das reuniões.-----

Artigo 14º -----

Ata e aprovação da ata-----

1. De cada reunião é lavrada a ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes ou ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, bem como a forma e o resultado das respetivas votações. -----

2. As declarações de voto e ou outras intervenções que os membros do executivo pretendam que constem na ata, devem ser entregues por escrito ou ditadas para a ata para que possam ser, sempre que possível, transcritas nos exatos moldes em que foram proferidas.-----

3. As declarações de voto e outras declarações ou documentos entregues na reunião são, em regra, transcritos na ata. No entanto, sempre que não se mostre adequado ou viável, serão os mesmos anexados à ata respetiva.-----

4. Quanto às propostas entregues pelos vereadores em regime de não permanência, será feita uma referência na ata à entrega da mesma para agendamento, sendo o seu conteúdo incluído na ordem de trabalhos da reunião onde a mesma seja discutida. -----

5. A ata é lavrada pelo trabalhador do Município designado para o efeito pela presidente da câmara, que a assina conjuntamente com a presidente ou quem legalmente a substituiu na reunião. -----

6. No final da reunião, o texto das deliberações é aprovado em minuta, ficando apenas as intervenções do publico e dos membros do executivo sujeitas à aprovação da ata da reunião. -----

7. Não participam na votação da ata os vereadores que não tenham estado presentes na reunião a que se refere.-----

Artigo 15º -----

Impedimento de participação na discussão e votação -----

O vereador que se encontre ou se considere impedido de estar presente no momento da discussão e da votação de determinado assunto, deverá fazer essa indicação expressa e tomar a iniciativa de se ausentar da sala.-----

Artigo 16º -----

Faltas-----

1. As faltas dadas a uma reunião deverão ser justificadas antes ou na reunião seguinte àquela em que se verificaram, por correio eletrónico, à presidente da câmara. -----

2. A marcação e justificação das faltas dos vereadores compete à câmara municipal ou, por delegação desta, à respetiva presidente. -----

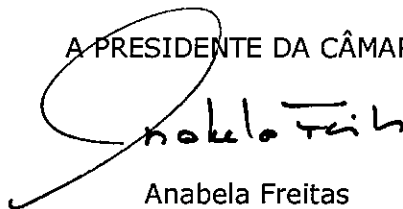
Artigo 17º -----

Entrada em vigor -----

O presente regimento revoga o anterior e entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação. -----

E, para constar, se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos locais do costume e ainda publicado no site oficial da Câmara Municipal de Tomar em www.cm-tomar.pt. -----

Paços do Município, 26 de outubro de 2017 -----

A PRESIDENTE DA CÂMARA

Anabela Freitas